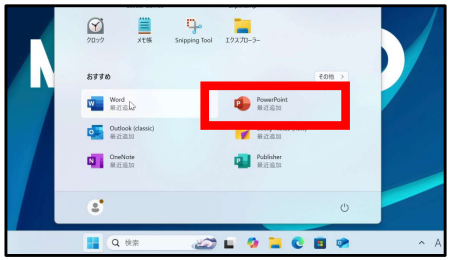
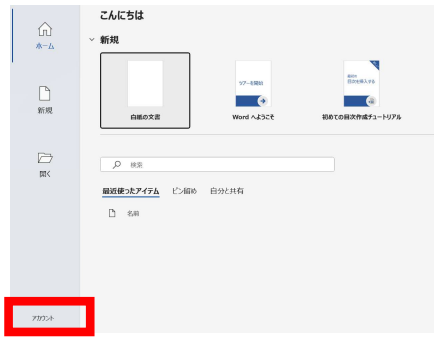
Officeアプリケーション（Microsoft 365）アカウント変更手順

サインインエラー等で
Officeが利用できないときに使用

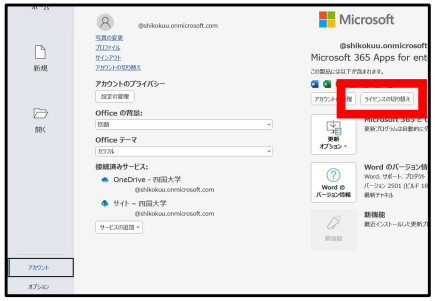
1．スタートメニュー等から「Word」を起動します



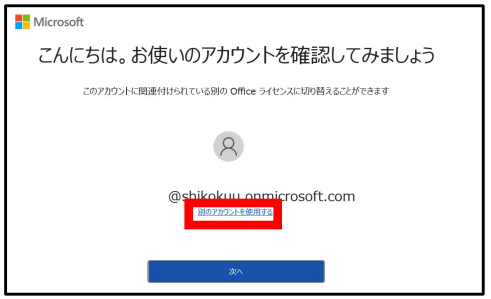
2．つぎの画面が表示されたら「アカウント」を選択します



3．つぎの画面が表示されたら「ライセンスの切り替え」を選択します

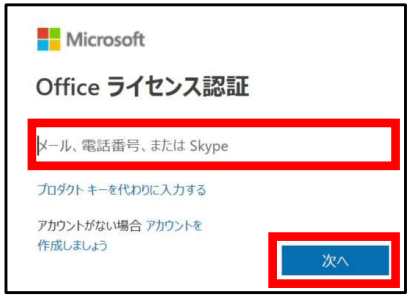


4．つぎの画面が表示されたら「別のアカウントを使用する」を選択します



5．つぎの画面が表示されたら「アカウントにサインインまたはアカウントを作成」を選択します

6．つぎの画面が表示されたら大学のメールアドレスを入力し「次へ」を選択します

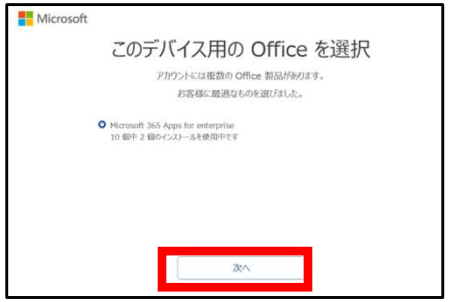


7．つぎの画面が表示されたら「職場または学校のアカウント」を選択します

8．つぎの画面が表示されたら学籍番号または職員番号を入力し「次へ」を選択します

9．つぎの画面が表示されたら統合認証基盤のパスワードを入力し、「次へ」を選択します

１０．つぎの画面が表示されたら「次へ」を選択します



１１．つぎの画面が表示されたら赤枠部が大学のメールアドレスと一致していることを確認する

以上